МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ " ЛУЧШЕВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЛУЧШЕВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
DN: C=RU, S=Кемеровская область - Кузбасс обл, STREET="ул Магазинская, 4", L=с Лучшево, T=Директор, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ЛУЧШЕВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА""", ОГРН=1024201889580, СНИЛС=13621632432, ИНН ЮЛ=4239005051, ИНН=423902249972, E=uoprkbux@yandex.ru, G=Анастасия Валерьевна, SN=Воеводина, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ЛУЧШЕВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"""
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2026-11-06 22:28:48
Foxit Reader Версия: 9.7.1

Воеводина Анастасия Валерьевна

Подписан: Воеводина Анастасия Валерьевна
DN: C=RU, S=Кемеровская область - Кузбасс обл, L=с Лучшево, T=Директор, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ЛУЧШЕВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА""", СНИЛС=13621632432, ИНН=423902249972, E=uoprkbux@yandex.ru, G=Анастасия Валерьевна, SN=Воеводина, CN=Воеводина Анастасия Валерьевна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2026-11-06 22:29:11
Foxit Reader Версия: 9.7.1

СОГЛАСОВАНО:
на педагогическом совете
дошкольного отделения
01.08.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор школы
_____А.В.Воеводина
приказ № 76 от 01.08.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

МБОУ «Лучшевская начальная общеобразовательная школа»
дошкольное отделение

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления воспитанников (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862, и уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лучшевская начальная общеобразовательная школа» (далее по тексту – дошкольное отделение).

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников дошкольного отделения, обучающихся по программам дошкольного образования.

2. Перевод воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования

2.1. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования — это перевод воспитанника, осваивающего образовательную программу дошкольного образования, из одной группы в другую группу той же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности.

2.2. В дошкольном отделении, в котором функционирует одна разновозрастная группа, перевод воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования **не осуществляется**, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.3–2.5 настоящего Положения.

2.3. Перевод воспитанника без изменения условий получения образования возможен:

- при переводе воспитанника в другую группу дошкольного отделения (при изменении количества групп, в том числе при открытии дополнительной группы);
- при переводе воспитанника в иную группу (структурное подразделение) образовательной организации, реализующую образовательную программу дошкольного образования той же направленности, при наличии такой возможности;
- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника — при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод;
- по инициативе дошкольного отделения — в случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения.

2.4. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления, в котором указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения воспитанника;

в) наименование группы (разновозрастная группа), которую посещает воспитанник;
г) наименование группы (структурного подразделения), в которую заявлен перевод.

2.4.1. Заявление регистрируется в соответствии с установленными в дошкольном отделении правилами делопроизводства и рассматривается руководителем или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае, предусмотренном пунктом 2.4.6 настоящего Положения.

2.4.2. При удовлетворении заявления издается приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

2.4.3. При отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, на заявлении проставляется отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки. Заявитель уведомляется об отказе в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника; факт ознакомления фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). При отказе или уклонении от ознакомления делается соответствующая отметка с указанием должности, подписи, расшифровки подписи и даты.

2.4.4. Заявление о переводе может быть отозвано или перевод по нему приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) в любой момент до издания приказа о переводе. Отзыв оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью родителя (законного представителя), регистрируется и хранится в личном деле воспитанника.

2.4.5. Если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода, руководитель структурного подразделения или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей), о чем на заявлении делается отметка с указанием даты, должности, подписи и расшифровки. Оба родителя уведомляются в письменном виде в тот же день с указанием срока для принятия единого решения. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника; факт ознакомления фиксируется и заверяется подписями родителей. При отказе или уклонении от ознакомления делается отметка с указанием должности, подписи, расшифровки и даты.

2.4.6. Если в течение указанного в уведомлении срока родители (законные представители) не приняли единого решения, руководитель структурного подразделения или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления. Отметка об отказе с указанием основания, даты, должности, подписи и расшифровки делается на заявлении. Родители уведомляются в письменном виде в тот же день; копия уведомления хранится в личном деле воспитанника; факт ознакомления фиксируется и заверяется подписями родителей. При отказе или уклонении от ознакомления делается отметка с указанием должности, подписи, расшифровки и даты.

2.5. Перевод воспитанника (воспитанников) по инициативе дошкольного отделения возможен в случае изменения количества групп, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп в летний период, перевода воспитанников в дежурную группу или открытия дополнительной группы.

2.5.1. Такой перевод оформляется приказом. При переводе учитывается мнение родителей (законных представителей) воспитанника и их пожелания с учетом требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и возможностей дошкольного отделения. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) на такой перевод не требуется.

2.5.2. Решение о предстоящем переводе с обоснованием доводится до сведения родителей (законных представителей) не позднее чем за четырнадцать календарных дней до издания приказа о переводе.

2.5.3. При переводе более двадцати воспитанников решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием размещается на информационном стенде дошкольного отделения и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет». Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся.

2.6. Перевод воспитанника в группу иной направленности (например, в группу компенсирующей или комбинированной направленности) регулируется отдельным разделом настоящего Положения и не является переводом без изменения условий получения образования.

3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности

3.1. Перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы дошкольного отделения одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

3.2. Перевод воспитанников с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу дошкольного отделения другой направленности осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника.

В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения воспитанника;

в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;

г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

д) рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

3.3.1. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы одной направленности в группу дошкольного отделения другой направленности регистрируется в соответствии с установленными в дошкольном отделении правилами делопроизводства. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается руководителем структурного подразделения или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае недостижения родителями

(законными представителями) воспитанника единого мнения относительно перевода ребенка из группы одной направленности в группу дошкольного отделния другой направленности.

3.3.2. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) руководителем структурного подразделения или уполномоченное им лицо заключает с родителем (законным представителем) воспитанника соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.3.3. Руководитель структурного подразделения или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы дошкольного отделения одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности дошкольного отделения и родителей (законных представителей) воспитанника изменяются.

3.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, руководитель структурного подразделения или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в дошкольном отделении правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы дошкольного отделения одной направленности в группу другой направленности хранится в личном деле воспитанника. Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением руководитель структурного подразделения или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3.3.5. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника с переводом воспитанника из группы дошкольного отделения одной направленности в группу другой направленности в любой момент до издания приказа о переводе.

3.3.6. Отзыв заявления, приостановление процедуры перевода из группы дошкольного отделения одной направленности в группу другой направленности, а также отказ в переводе в случае недостижения родителями (законными представителями) воспитанника согласия по вопросу перевода оформляется аналогично порядку, предусмотренному пунктами 2.3.5–2.3.9 настоящего Положения.

3.3.7. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.3.3 настоящего Положения.

4. Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности дошкольного отделения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии дошкольного отделения на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Руководитель структурного подразделения издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода с даты отчисления воспитанника.

4.3. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в дошкольном отделении в соответствии с установленными в дошкольном отделении правилами делопроизводства.

5. Временный перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

5.1. Временный перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных муниципальным органом управления образованием в случаях:

- капитального (текущего) ремонта детского сада (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- сноса здания дошкольного отделения.

5.2. Временный перевод воспитанников дошкольного отделения осуществляется на основании распорядительного акта муниципального органа управления образованием.

6. Отчисление из дошкольного отделения

6.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанников) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

а) в связи с получением образования (завершением обучения);

б) досрочно по основаниям, установленным Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) руководителем структурного подразделения или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении воспитанника.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления.

В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения воспитанника;

в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;

г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования);

д) дата отчисления воспитанника.

6.3.1. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в дошкольном отделении правилами делопроизводства.

6.3.2. Руководитель структурного подразделения издает приказ об отчислении воспитанника в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления воспитанника. Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

6.3.3. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении может быть отозвано или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

6.3.4. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Отзыв заявления родителя (законного представителя) об отчислении воспитанника регистрируется в соответствии с установленными в дошкольном отделении правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления на отчисление хранится в личном деле воспитанника.

6.3.5. В случае если родители (законные представители) воспитанника не имеют единого решения по вопросу прекращения образовательных отношений, руководитель структурного подразделения или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) воспитанника, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки. Оба родителя (законных представителя) воспитанника уведомляются о приостановлении отчисления в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу отчисления воспитанника. Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в дошкольном отделении правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

6.3.6. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника приняли решение об отчислении, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление воспитанника с указанием новой даты отчисления, а также даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя. Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 6.3.2 настоящего Положения.

6.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления.